Festivités &

Manifestations publiques

Mémento de l'organisateur

pour une préparation en sécurité



« Si vous pensez que la sécurité coûte cher, essayez un accident »

Éditeur responsable :
Commune d'Ohey

Approuvé par le collège communal en date du …

1. Introduction

Pour que la manifestation publique que vous souhaitez organiser reste une fête et pas un fait divers…

Le présent document se veut un aide-mémoire à destination des organisateurs de manifestations publiques. Il recense les mesures de sécurité à prendre liées aux diverses activités que l'on peut rencontrer lors des festivités, ainsi que des mesures organisationnelles générales. Il mentionne également les autorisations à obtenir.

Ce guide a été conçu pour vous aider à construire votre manifestation en sécurité, en tenant compte des impositions légales et des bonnes pratiques reconnues. Il reprend des dispositions préventives pour éviter, au maximum, la survenance d'un incident. Si, malgré toutes les mesures préventives prises, un problème surgissait quand même, ce guide vous informe également des mesures essentielles visant à faciliter l'intervention des services de secours.

Pour certaines manifestations, le bourgmestre pourra décider de convoquer une réunion de coordination «sécurité» en votre présence et en présence des services d'intervention. Celle-ci aura alors pour objectif de passer en revue les dispositions de sécurité prévues et d'assurer la meilleure coordination possible entre les différents services et l'organisateur.

Les services communaux, d'incendie et de police restent disponibles pour vous aider. Vous en trouverez les coordonnées à la fin de ce dossier.

> *Le présent document a été établi sur la base de la réglementation, des bonnes pratiques, des données techniques disponibles et de l'expérience des services de secours et de sécurité. Bien que ce texte ait été établi avec le plus grand soin, il reste toujours possible qu'un point soit insuffisamment documenté ou que des informations inconnues de nos services soient à prendre en considération. Des informations nouvelles peuvent également avoir été publiées après la date de parution de ce guide.*
>
> *L'organisateur doit considérer ce document comme un texte informatif susceptible de l'aider dans sa mission de mise en œuvre optimale de sa manifestation d'un point de vue de la sécurité. Il reste toujours responsable de la sécurité de la manifestation publique qu'il organise.*
>
> *Toute omission involontaire, imprécision et/ou erreur dans cette présente note ne diminue ou n'exclut pas l'obligation de l'organisateur de la festivité de répondre intégralement à la totalité des règlements et textes de lois en vigueur.*

2. La notification ou demande d’autorisation d’une manifestation publique/une festivité

Le Règlement Général de Police (RGP) de la commune d’Ohey établit les dispositions à prendre vis-à-vis du bourgmestre avant d’organiser une manifestation publique.

Si vous organisez une festivité accessible au public, se déroulant sur la voie publique :
- La manifestation est soumise à l’autorisation préalable et écrite du bourgmestre.

Si vous organisez une festivité accessible au public, sur terrain privé et en plein air :
- La manifestation est soumise à l’autorisation préalable et écrite du bourgmestre.

Si vous organisez une festivité accessible au public, dans un lieu clos et couvert, y compris les tentes et chapiteaux :
- La manifestation doit faire l’objet d’une notification au bourgmestre.

Si vous organisez un feu d’artifice, même tiré par un particulier et à caractère privé :
- Le feu d’artifice est soumis à l’autorisation préalable et écrite du bourgmestre.

Le bourgmestre évalue alors la demande et délivre l’autorisation ou un accusé confirmant la réception de la notification. Le document délivré peut être assorti de conditions, notamment relatives à la sécurité de la manifestation publique projetée.

Selon son analyse de la manifestation, le bourgmestre pourra exiger la tenue d’une **réunion de coordination « sécurité des festivités »** en présence de l’organisateur et des services de secours et/ou de sécurité. Si les caractéristiques de la manifestation le justifient (manifestation de grande ampleur ou comportant des risques), le bourgmestre pourra également demander que vous remettiez un **document écrit décrivant le dispositif « sécurité »** que vous comptez mettre en place.

Le dossier de « notification/demande d’autorisation d’une manifestation publique » doit être adressé au bourgmestre **au plus tard 30 jours avant la manifestation**. Cependant, si vous prévoyez une manifestation de grande ampleur, il est prudent d’adresser votre demande **bien plus tôt** (au strict minimum 6 mois) afin de permettre d’organiser les réunions de coordination « sécurité ». Le bourgmestre pourrait ne pas accorder l’autorisation nécessaire s’il apparaît que les délais ne permettent pas d’organiser la festivité en toute sécurité.

Des services externes à la commune doivent parfois donner leur autorisation, par exemple, le SPW dans le cas de l'occupation d'une route régionale. Il importe de souligner que c'est le demandeur qui doit demander l'autorisation, et pas les services communaux.

3. Les activités lors de la festivité

Selon les activités qui seront prévues lors de la festivité, vous pouvez être confrontés :

- à une législation particulière régissant ces activités (p. ex., installation d'un mur d'escalade) ;
- à des règles de sécurité spécifiques à mettre en œuvre (p. ex., feu d'artifice) ;
- à des autorisations à solliciter (p. ex., autorisation des voies aériennes pour l'envol d'une montgolfière) ;
- à des règles de bonne pratique à suivre ;
- etc.

Ce chapitre détaille l'ensemble de ces prescriptions, par type d'activité envisagée.

3.1. Lâcher de ballonnets



Les ballonnets doivent répondre aux caractéristiques suivantes :

• Les ballonnets doivent être fabriqués en caoutchouc ou latex, et ne peuvent donc pas être fabriqués en feuille métallique ;

• Les ballonnets ne peuvent contenir d'éléments en plastique ou métal; ils ne peuvent pas être fermés avec un clip ou un anneau fabriqué dans ces matériaux ;

• Aucun objet ne peut être attaché aux ballonnets à l'exception d'une cordelette et d'une carte (en papier ou carton) ;

• Les ballonnets ne peuvent être attachés ensemble ni former de grappes.

L'autorisation du SPF Mobilité et Transport, section Transport Aérien, est requise si plus de 5000 ballonnets sont lâchés simultanément.
De plus, cette même autorisation est requise pour tout lâcher simultané de plus de 1000 ballonnets si le lâcher est organisé à proximité d'un aéroport. La zone considérée comme à proximité d'un aéroport, appelée « zone 1», est définie dans la législation et sur «http://www.mobilit.belgium.be». On trouvera sur ce même site web les formulaires de demande d'autorisation.

Circulaire ministérielle CIR/GDF-12 du 01-08-2013
Plus d'infos : www.mobilit.belgium.be

3.2. Lâcher de lanternes célestes



Ces lanternes, également connues sous le nom de « lanternes thaïlandaises », sont disponibles en différents modèles et couleurs et sont utilisées à diverses occasions. Elles portent de nombreuses appellations, comme lampions de la chance, lampions OVNI, sky lantern, lampions de commémoration, lanternes chinoises, lanternes orientales, …

Le lâcher de lanternes donne une dimension festive et féérique à une fête, mais n'est pas sans danger

Une lanterne céleste fonctionne selon le principe d'une montgolfière : une flamme ouverte chauffe l'air dans une lanterne de papier (de riz) et permet à l'engin de s'envoler. Par négligence ou mauvaise utilisation, ce produit peut causer un incendie. C'est pourquoi, il est très important de lire attentivement le mode d'emploi et surtout de le suivre à la lettre. Le lâcher d'une lanterne céleste doit toujours s'opérer sous la surveillance d'un adulte.

Outre le risque d'incendie des bâtiments, des arbres et autres éléments inflammables, les lanternes célestes constituent également un risque pour le trafic aérien. C'est pourquoi, ces engins ne doivent pas être lâchés à proximité d'un aéroport ou d'un champ d'aviation. De plus, ces lanternes peuvent être confondues par les services d'intervention avec une fusée d'appel à l'aide.

La Circulaire GDF12 éditée par le SPF Mobilité et Transport détaille les autorisations à recevoir pour procéder à ce lâcher (dans le cas d'un projet de lâcher à proximité d'un aéroport ou dans le cas d'un lâcher supérieur à 20 lanternes). Cette même circulaire explique les caractéristiques techniques auxquelles doivent répondre les lanternes, ainsi que les mesures de précaution à adopter.

Circulaire ministérielle CIR/GDF-12 du 01-08-2013
Plus d'infos : www.mobilit.belgium.be

Parmi ces prescriptions, certaines (mais pas toutes) sont résumées ci-dessous :

- l'enveloppe des lanternes ne peut présenter de trou ou de déchirure ;
- aucun objet autre que ceux prévus par le constructeur ou l'importateur ne peut être fixé à la lanterne céleste ;
- les lanternes célestes peuvent uniquement être lâchées de nuit ;
- il est interdit de procéder à un lâcher de lanternes célestes si la vitesse du vent est supérieure à 2 Beauforts, en cas de sécheresse persistante, de pluie ou de brouillard ;
- les lanternes célestes doivent être lâchées une par une ;
- l'utilisateur est tenu de suivre rigoureusement les instructions figurant sur la notice des lanternes, notamment en ce qui concerne l'obligation d'attendre qu'elles aient acquis une force ascensionnelle suffisante avant de les lâcher ;
- l'utilisateur prévoira les extincteurs nécessaires à l'endroit où les lanternes célestes seront lâchées ;
- lors du lâcher ou de l'ascension des lanternes célestes, il faut toujours conserver une distance respectable par rapport aux obstacles ;
- il est interdit de lâcher des lanternes célestes à proximité d'objets ou de constructions inflammables ;
- il est interdit de lâcher des lanternes célestes à proximité d'installations présentant des risques d'incendie ou d'explosion.

3.3. Montgolfière (ballon libre) ou ballon captif



L'organisateur doit obtenir l'autorisation du SPF Mobilité et Transport – Section Transport aérien.
Formulaire de demande sur Internet : www.mobilit.belgium.be

L'ensemble des dispositions applicables ne peut être détaillé ici, mais il y a lieu de se référer à la circulaire ministérielle CIR/GDF-07 du 11-10-2011. Le cas échéant, une attention particulière sera portée à la sécurité de l'installation de remplissage des bouteilles de gaz.

Circulaire ministérielle CIR/GDF-07 du 11-10-2011
Plus d'infos : www.mobilit.belgium.be

3.4. Aires de jeux temporaires pour enfants et châteaux gonflables



L'organisateur qui installe temporairement des équipements d'aire de jeux (châteaux gonflables, toboggans, balançoires, etc.) devient exploitant d'une aire de jeux. Il doit s'assurer que les enfants puissent y jouer en toute sécurité. En particulier, la réglementation impose notamment de réaliser une analyse de risques, de prendre des mesures préventives et de les appliquer, d'établir un schéma d'inspection et d'entretien et d'indiquer les noms et coordonnées de l'exploitant.

<u>En ce qui concerne les châteaux gonflables :</u>

- exiger du loueur ou vendeur un château conforme à la norme EN 14960 ;
- exiger du loueur ou vendeur les prescriptions relatives à l'utilisation et au montage (lestage, ancrage, implantation, tranche d'âge, mesures de surveillance, etc.)
- respecter ces prescriptions ;
- ne pas utiliser le château gonflable si la vitesse du vent est supérieure à 38 km/h ;
- installer la soufflerie, le câblage et les commandes hors de portée du public ;
- veiller à implanter le château gonflable en dehors de tout risque (p. ex., ligne électrique aérienne, bulle à verre, obstacle saillant tel une clôture, risque lié à la circulation automobile ou autre, etc.) ; sur un terrain dont la pente est inférieure à 5 % ; sur un terrain dépourvu de débris ou objets pointus ; à un endroit où les enfants ne peuvent pas se servir du château pour grimper sur d'autres éléments (arbre, mur, …) ;
- s'assurer d'une zone de sécurité autour du château gonflable afin de pouvoir contrôler le public ;
- ne pas utiliser sans supervision, dégonfler en l'absence de surveillant ;
- effectuer un contrôle de routine avant chaque utilisation (adaptation du site, mise en place des ancrages, état du matériel : tissu, coutures, soufflerie, câbles et fiches électriques, etc., pression d'air suffisante, raccordement correct de l'installation électrique, raccordement correct de la soufflerie et de la buse de connexion, soufflerie placée correctement et bien protégée).

Arrêté royal du 28-03-2001 relatif à l'exploitation des aires de jeu

Plus d'infos : economie.fgov.be
Rubrique « Entreprises et indépendants/Sécurité des produits et services/
Sécurité des aires de jeux et des équipements d'aires de jeux »

Norme EN 14960 : Équipements de jeu gonflables

3.5. Divertissements actifs



Un **divertissement actif** est une activité proposée au public à des fins de délassement ou d'amusement ;

- où le participant doit participer activement ;
- où le participant doit fournir des efforts physiques ;
- où le participant doit appliquer une certaine connaissance, habilité ou technique nécessaire pour pouvoir exercer l'activité en toute sécurité.

Ce sont des activités comme l'escalade de mur, le karting, l'équitation, les parcours d'accrobranche, …

On distingue 2 « personnes » :

- l'organisateur « général » de la festivité ;
- le prestataire qui sera souvent engagé par l'organisateur général de la festivité pour réaliser ce divertissement spécifique. C'est ce prestataire qui a la compétence technique nécessaire au déroulement en sécurité de l'activité.

Arrêté royal du 25-04-2004 sur l'organisation des divertissements actifs

Plus d'infos : economie.fgov.be
Rubrique « Entreprises et indépendants/Sécurité des produits et services/Sécurité des divertissements actifs »

Le prestataire :

- réalise une analyse de risques écrite ;
- décide de mesures préventives et les applique ;
- dispose d'une liste des produits ayant un impact sur la sécurité ;
- dispose d'un schéma du divertissement actif ;
- désigne un responsable final chargé de veiller à la sécurité et présent durant toute l'activité ;
- rend les documents précités disponibles sur site.

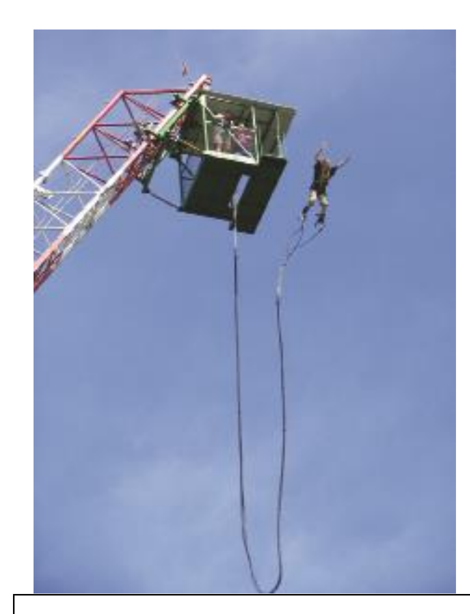
L'organisateur général de la festivité doit se coordonner avec le prestataire pour intégrer l'activité dans la festivité sans créer de risque complémentaire (p. ex., accès, interaction avec d'autres activités, etc.). **Il doit également s'assurer que les prescriptions légales sont rencontrées**, et doit donc vérifier la présence des documents requis par la législation, qui doivent être disponibles sur le lieu de l'activité. La présence de ces documents conditionne l'ouverture de l'activité.

Il est par contre clair que la **compétence technique relative à la sécurité** de l'activité est entre les mains du prestataire, et pas de l'organisateur général de la festivité, qui ne pourra pas juger de la qualité des documents qui lui sont présentés.

Il est vivement conseillé d'établir **une convention** entre l'organisateur général de la festivité et le prestataire, convention qui comprendra au minimum :

- l'activité projetée, le lieu et la date ;
- les noms et adresses des parties ainsi que le nom du responsable final désigné ;
- la référence aux prescrits légaux conditionnant l'ouverture de l'activité à la présence sur site des documents légaux requis.

3.6. Divertissements extrêmes



Un divertissement extrême est une activité proposée au public à des fins d'amusement ou de délassement :
• mise à disposition du public au moyen d'une installation prévue à cet effet ;
• où l'impression de danger, de risque ou de défi incite le consommateur à participer.
Ce sont des activités comme le saut à l'élastique, le saut en parachute, le *death ride*…

On distingue 2 « personnes » :

• l'organisateur « général » de la festivité ;
• le prestataire qui sera souvent engagé par l'organisateur général de la festivité pour réaliser ce divertissement spécifique. C'est ce prestataire qui a la compétence technique nécessaire au déroulement en sécurité de l'activité.

Arrêté royal du 04-03-2002 sur l'organisation des divertissements extrêmes

Plus d'infos : economie.fgov.be
Rubrique « Entreprises et indépendants/ Sécurité des produits et services/
Sécurité des divertissements extrêmes »

Le prestataire :
- réalise une analyse de risques écrite ;
- décide de mesures préventives et les applique ;
- dispose d'une liste des produits ayant un impact sur la sécurité ;
- dispose d'un schéma du divertissement extrême ;
- désigne un coordinateur de sécurité présent durant toute l'activité ;
- rend les documents précités disponibles sur site.

L'organisateur général de la festivité doit se coordonner avec le prestataire pour intégrer l'activité dans la festivité sans créer de risque complémentaire (p. ex., accès, interaction avec d'autres activités, etc.). **Il doit également s'assurer que les prescriptions légales sont rencontrées**, et doit donc vérifier la présence des documents requis par la législation, qui doivent être disponibles sur le lieu de l'activité. La présence de ces documents conditionne l'ouverture de l'activité.

Il est par contre clair que la **compétence technique relative à la sécurité** de l'activité est entre les mains du prestataire, et pas de l'organisateur général de la festivité, qui ne pourra pas juger de la qualité des documents qui lui sont présentés.

Il est vivement conseillé d'établir **une convention** entre l'organisateur général de la festivité et le prestataire, convention qui comprendra au minimum :
- l'activité projetée, le lieu et la date ;
- les noms et adresses des parties ainsi que le nom du coordinateur de sécurité désigné ;
- la référence aux prescrits légaux conditionnant l'ouverture de l'activité à la présence sur site des documents légaux requis.

3.7. Attractions foraines

Une attraction foraine est une installation non permanente, actionnée par une source d'énergie non humaine, pour la propulsion de personnes, et à des fins d'amusement ou de divertissement. Exemple : grande roue, manège, auto-scooters, chenille, carrousel, etc.

Les forains doivent disposer, dans tous les cas, d'une attestation d'assurance incendie et d'assurance responsabilité civile, en cours de validité. Leur installation électrique doit être couverte par un certificat de conformité délivré par un service externe de contrôle technique.

Arrêté royal du 18-06-2003 relatif à l'exploitation des attractions foraines

Plus d'infos : economie.fgov.be
Rubrique « Entreprises et indépendants/Sécurité des produits et services/Sécurité des attractions foraines »

De plus, selon le type d'attraction, les forains doivent présenter les documents suivants :

Attractions de type A (> 5 m de haut et/ou vitesse > 10 m/s) :



- une analyse de risques réalisée par un organisme accrédité ;

- une vérification périodique datant de moins de 3 ans et réalisée par un organisme accrédité. L'analyse de risques peut en tenir lieu si elle date de moins de 3 ans ;

- une inspection d'entretien datant de moins d'un an et réalisée par un organisme indépendant ;

- une inspection de mise en place réalisée après chaque montage par un organisme indépendant.



<u>Attractions de type B</u> (celles qui ne sont pas de type A) :

• une analyse de risques réalisée par un organisme indépendant ;
• une vérification périodique datant de moins de 10 ans et réalisée par un organisme indépendant. L'analyse de risques peut en tenir lieu si elle date de moins de 10 ans ;
• une inspection d'entretien datant de moins d'un an et réalisée par une personne compétente sur le plan technique ;
•une inspection de mise en place réalisée après chaque montage par l'exploitant éventuellement assisté de tiers.

Les attractions foraines sont généralement installées en coordination avec **le placeur forain de la commune** qui connaît ces prescriptions et les vérifie. Dans le cas contraire, c'est à l'organisateur de la festivité de s'assurer que tous les documents requis sont présents et valides.

Par ailleurs, on notera qu'il existe une législation relative au bien-être des chevaux et des poneys pendant les kermesses. Parmi les dispositions, on soulignera, par exemple :

- l'accès des animaux à l'eau potable ;
- l'équipement adapté aux animaux ;
- la nature du sol de la piste (plat et recouvert d'un épais tapis en caoutchouc ou à défaut de sciure) ;
- des impositions relatives au diamètre minimum de la piste ;
- des dispositions relatives à l'hébergement des animaux.

Arrêté royal du 01-03-2013 relatif au bien-être des chevaux et des poneys pendant les kermesses

3.8. Feux d'artifice



Pour tout tir d'un feu d'artifice, **une autorisation préalable et écrite du bourgmestre est nécessaire.** L'artificier doit également se conformer aux règles de l'art ainsi qu'aux « conditions minimales à respecter lors de feux d'artifice » (voir encadré ci-dessous).

S'il dispose d'un dépôt en Belgique, l'artificier doit détenir une autorisation de dépôt. Nos services vérifient toujours si **l'artificier est connu et autorisé** auprès du SPF Économie.

L'artificier doit également disposer d'une **autorisation de transport** de ses produits pour le jour du tir, à solliciter auprès du :

SPF Économie, P.M.E., Classes moyennes et Énergie
Direction générale de la Qualité et de la Sécurité – Service Réglementation Explosifs
North Gate III, Boulevard du Roi Albert II, 16, 1000 Bruxelles
Tél. : 02/277.77.12 – explo@economie.fgov.be

L'organisateur doit enfin obtenir **l'autorisation du SPF Mobilité et Transport**, Section Transport Aérien (Tél. 02/277.43.27). Le formulaire de demande est disponible sur Internet : http://www.mobilit.belgium.be/).

Plus d'infos : economie.fgov.be
Rubrique « Entreprises et indépendants/Sécurité des produits et services/Explosifs et artifices de joie »

Les produits pyrotechniques destinés au **grand public** sont appelés **des artifices de joie**. On ne peut en acheter que pour un maximum de 1 kg de composition pyrotechnique, dans un magasin autorisé et en aucun cas auprès de marchands ambulants (la vente de pétards et pièces d'artifice est interdite sauf autorisation préalable et écrite du bourgmestre).

Le document « **Pour que la fête ne tourne pas au drame** » est disponible sur : economie.fgov.be ; Rubrique « Entreprises et indépendants/Sécurité des produits et services/Explosifs et artifices de joie/Les artifices de joie/Sécurité en matière d'artifices de joie ».

Quelques recommandations résumées pour le grand public, à compléter impérativement par le document détaillé « Pour que la fête ne tourne pas au drame » mentionné ci-dessus :

- le produit acheté doit porter un marquage CE, des instructions d'utilisation et d'autres mentions légales ;
- lisez toujours complètement et suivez impérativement les instructions ;
- respectez les distances de sécurité indiquées sur l'emballage ;
- tirs : depuis une zone bien dégagée, loin des invités, des habitations, des véhicules et d'une végétation abondante, en disposant soigneusement les engins dans une zone où personne ne pénètre avant la fin du tir ;
- soyez sobre : pas d'alcool ni avant ni pendant les tirs (effectués par un adulte) ;
- ayez toujours de l'eau en suffisance à proximité, voire un extincteur ;
- ne jamais diriger un tel produit vers une personne ;
- ne jamais rallumer un engin défectueux qui a mal fonctionné à l'allumage.

3.9. Chapiteaux

Les exigences relatives aux chapiteaux concernent notamment la présence de sorties de secours en nombre suffisant, l'éclairage de secours en cas d'utilisation nocturne, les pictogrammes de sécurité, la présence d'extincteurs (minimum 1 par 150 m² de surface), le nombre de personnes admissibles, la présence des attestations mentionnées ci-dessous, le libre accès aux bouches incendie.

Les chapiteaux doivent faire l'objet **d'attestations de sécurité** :



• conformité de l'installation électrique (établie par un SECT, c'est-à-dire un Service Externe de Contrôle Technique) ;

• conformité de l'accrochage de tout matériel suspendu, stabilité des scènes et structures (établie par un SECT) ;

• conformité du chapiteau (e.a. classe de réaction au feu) ;

• tenue au vent ;

• stabilité, amarrage et qualité de montage.

Le chapiteau doit être installé en un endroit qui soit adapté pour l'accès des véhicules de secours au chapiteau et aux riverains (min. 4 m de large).

Les canons à chaleur, bouteilles de gaz, friteuses, matières inflammables, déchets, etc. sont **INTERDITS** à l'intérieur des chapiteaux. Attention aussi aux éléments décoratifs qui ne peuvent être inflammables. Les vélums sont interdits. Toute cuisine doit être installée dans une tente annexe non accessible au public. Enfin, on interdira de fumer dans le chapiteau et on n'allumera pas de bougies.

L'organisateur sera particulièrement attentif à la surveillance des conditions météorologiques et prendra les mesures adéquates (notamment en prévision de vents violents).

L'organisateur respectera strictement les conditions définies pour utiliser un chapiteau. De plus, pour tout chapiteau de surface supérieure à 200 m² ou prévu pour accueillir plus de 400 personnes, un contact préalable sera pris avec le service d'incendie pour convenir d'un rendez-vous pour une visite d'inspection avant toute ouverture au public.

3.10. Infrastructures portantes provisoires

Cette rubrique concerne les tours de régie son et lumière, les podiums, gradins, scènes, tout matériel suspendu, etc.

Dans tous les cas, un organisme spécialisé en stabilité ou un ingénieur en stabilité attestera de **la stabilité et de la qualité du montage.** Des dispositifs de protection pourraient être imposés afin d'éviter l'escalade de ces infrastructures par le public.

Tout élément suspendu doit posséder un double système d'accrochage.

Des mesures de sécurité et contrôles complémentaires pourront être demandés en fonction du type d'installation projetée.

3.11. Structures provisoires : tentes, tonnelles, chalets

Dans les structures provisoires, les prescriptions relatives aux moyens de cuisson et aux ambulants sont d'application (voir *infra*).



La toile des tonnelles n'est pas résistante au feu, la plus grande prudence est donc de rigueur. Lors de l'ancrage de telles structures, il faut être très prudent quant à la nature du sol et surtout de la présence éventuelle de conduites souterraines (conduites de gaz ?). Si des vents importants sont annoncés (dans ce cas : plus de 50 km/h), les tonnelles doivent être démontées et les tentes évacuées.

Les appareils de chauffage doivent être de type électrique (pas d'utilisation de combustible) et conformes (pas de contact direct avec la résistance). On sera prudent quant à l'utilisation de spots d'éclairage (pas de matières inflammables situées à proximité).

Enfin, on veillera à :
- écarter toute matière inflammable et combustible de la zone accessible au public (produits inflammables, déchets, emballages, …) ;
- prévoir une zone de stockage des déchets à l'écart de toute activité ;
- n'exposer aucune marchandise en dehors des emplacements de vente.

Un extincteur sera présent dans les structures provisoires en fonction des risques amenés par l'occupation de la structure.

3.12. Cortèges, allumoirs, etc.



Lors d'un cortège, une collaboration sera établie avec la police pour sécuriser le passage, ouvrir et fermer le cortège. Si des chars sont prévus, une attention particulière sera portée à l'interaction chars – public (mesures afin d'éviter que des personnes ne soient accrochées par les chars). Une bonne pratique est souvent l'utilisation de cordons matériels (cordes) portés par des encadrants autour de chaque char.

3.13. Brûlage du gille et des bosses ; grand feu festif



Certaines dispositions minimales sont indiquées ici, cependant des dispositions complémentaires peuvent exister selon l'analyse du risque qui est réalisée.

- L'organisateur analysera au préalable le lieu du brûlage et les risques associés, et prendra les mesures nécessaires pour assurer la protection du public et des biens. L'ensemble des dispositions ci-dessous seront revues et au besoin complétées par l'organisateur en fonction de l'ampleur du feu, de sa localisation et des éléments environnants.
- Respecter une distance de sécurité suffisante vis-à-vis des constructions et de la végétation, ainsi que de tout autre risque, en tenant compte de la possibilité d'envol de brandons enflammés avec le vent.
- Installer un périmètre de sécurité pour le public, en tenant compte du rayonnement thermique et de la possibilité de chute de matières enflammées (une fois et demie la hauteur du bûcher est un minimum afin de limiter les risques pour le public lors d'un effondrement éventuel du bûcher, cette distance doit néanmoins être évaluée en fonction des conditions locales). Matérialiser ce périmètre soit par des barrières Nadar, soit par un cordon de personnel de sécurité. Le choix sera à poser par l'organisateur en fonction des circonstances locales.
- Dégager les abords immédiats du feu de toute végétation sèche.
- Deux extincteurs à poudre de 6 kg seront prévus (au minimum) ainsi qu'une couverture anti-feu suffisamment grande pour recouvrir une personne.
- Construire le bûcher de telle manière que ce dernier s'effondre vers l'intérieur en raison de sa combustion. La hauteur maximale ne peut dépasser 10 mètres.

- L'utilisation de produits accélérant hautement inflammables tels white-spirit, thinner, essence, etc. pour procéder à l'allumage est strictement interdite. Il est également interdit de jeter des aérosols dans le foyer. La manipulation d'aérosols à proximité du foyer est dangereuse (explosion ou effet chalumeau par la présence de gaz butane propulseur). Ne pas stocker de matières inflammables à proximité du feu.
- Désigner un coordinateur sécurité qui s'abstiendra de toute consommation de boissons alcoolisées ; veillera à l'application et au respect des dispositions ci-dessus, préviendra toute action potentiellement dangereuse de la part du public ; veillera à ce que les chemins d'accès des services d'intervention ne soient pas entravés, repérera les ressources en eau disponibles (bornes, bouches, plans d'eau) ; aura à sa disposition un téléphone et une liste des numéros de téléphone des services d'intervention, et préviendra les secours (téléphone 112) en cas de nécessité ; accueillera et guidera les services d'intervention au besoin ; Informera le centre 100 de l'allumage du grand feu ; assurera, avec l'équipe d'organisation, une surveillance permanente du feu et ce jusqu'à extinction complète.
- L'allumage du grand feu ne pourra pas se faire en cas de conditions météorologiques défavorables.
- En fonction de l'importance du feu et de la configuration des lieux, des mesures de sécurité supplémentaires pourront être exigées.

3.14. Braderies et brocantes

Lors des braderies et brocantes, la principale préoccupation est **l'accès des services d'intervention** (camions de pompiers, ambulances).
En effet, les secours peuvent devoir intervenir dans un bâtiment situé sur le site de la braderie (incendie, problème de santé) ou encore auprès d'un exposant ou d'une personne du public.

Il est donc essentiel que les organisateurs respectent les dispositions suivantes quand ils composent le **plan d'implantation** de la braderie ou brocante :

- assurer en tout lieu **une largeur de passage de 4 m et une hauteur libre de 4 m** pour les véhicules de secours ; analyser en particulier les endroits où la voirie est plus étroite (rétrécissement de voirie, aménagements, îlots, etc.) ;
- être attentif aux éléments, échoppes, … placés à proximité des tournants : les véhicules de secours ont un rayon de braquage important (11 m intérieur ; 15 m extérieur) ;
- laisser libre l'accès à des bâtiments « sensibles » (p. ex., entrée d'une maison de repos, etc.) ;
- les bouches d'incendie doivent en tout temps rester dégagées et accessibles.

Afin de s'assurer de la collaboration des exposants et de les responsabiliser, il est demandé aux organisateurs de distribuer à chacun des exposants un feuillet « **Sécurité lors de l'organisation de festivités et manifestations : Ambulants** ».

Ce feuillet reprendra les prescriptions minimales en matière d'accès des secours, de gestion des déchets et de mesures de sécurité relatives aux

stands de préparation de nourriture. (Soit les informations reprises sous ce titre « Braderie et brocantes » et sous le titre suivant « Boire & Manger »).

Le feuillet sera distribué à l'avance (p. ex., au moment de l'inscription) afin que les exposants puissent prendre les dispositions nécessaires. Il est également utile de faire référence à ces dispositions dans le règlement de la braderie ou de la brocante.

3.15. Boire & Manger…

En cas d'installations temporaires pour la fourniture de nourriture et boissons :

Pour la cuisson de nourriture, les prescriptions minimales suivantes sont d'application :
(Ces prescriptions doivent être disponibles sur un feuillet «ambulant», feuillet que l'organisateur distribuera à l'avance à tous les stands de nourriture comme dans le cas d'une braderie ou d'une brocante.)

Friteuse

- Vous avez un extincteur au CO_2 et une couverture anti-feu.

Moyen de cuisson à flamme nue (p. ex., barbecue)

- Un seau de sable muni d'une petite pelle en métal (+ un gant) se trouve à proximité de l'endroit de cuisson afin de pouvoir éteindre un début d'incendie éventuel.
- Les moyens de cuisson se trouvent à l'extérieur.

Électricité

- Si vous disposez d'une installation électrique : l'attestation de contrôle (par un Service Externe de Contrôle Technique) de l'installation électrique et du groupe électrogène vous sera demandée.
- Si vous êtes raccordé à une borne publique d'électricité, le câble entre la borne et votre installation ne peut traîner librement à terre et doit être installé sous goulotte.

Gaz

- Les bouteilles de gaz sont stockées dans un endroit ventilé et sont fixées.
- Les tuyaux souples ont moins de 2 m, sont sans défaut, sont du type gaz, sont marqués par le label CE et ont moins de 5 ans. Ils sont fixés à l'aide de colliers de serrage.
- Vous avez besoin d'un gant anti-feu pour le cas échéant pouvoir fermer la bonbonne.

- Vous avez un extincteur à poudre d’une capacité de min. 6 kg.
- **Pour rappel**, les combustibles sont interdits à l’intérieur des chapiteaux.

Veillez également à disposer les moyens de cuisson à l’écart du public et des risques de renversement.

Pour installer un débit de boisson temporaire avec vente d’alcool :
- introduire une demande écrite auprès de l’administrative communale ;
- l’autorisation sera remise par la police après avoir constaté :
  - que la taxe communale a été réglée ;
  - que la manifestation est dûment autorisée par le bourgmestre ;
  - qu’une assurance en responsabilité civile couvre la manifestation.

Les débits de boisson seront tenus par des personnes sobres et majeures.
On ne servira pas d’alcool à des jeunes de moins de 16 ans ou à des personnes manifestement en état d’ébriété.
Les boissons servies à l’extérieur ou sous chapiteau, tente ou tonnelle seront servies dans des gobelets incassables.
Une affiche relative à l’arrêté-loi sur la répression de l’ivresse sur la voie publique sera apposée sur le débit de boissons (voir annexe).

3.16. Installation de sonorisation/diffusion de musique



Pour l'émission de musique amplifiée :

• les organisateurs veilleront à disposer les baffles de sorte que le son soit émis dans une direction qui gênera le moins possible le voisinage ;

L'organisateur veillera à prendre les mesures nécessaires pour le respect de la réglementation en vigueur en matière de SABAM et de RÉMUNÉRATION ÉQUITABLE :

SABAM
Rue d'Arlon 75-77
1040 Bruxelles
Tél. : +32.2.286.82.11
customerservice@sabam.be
www.sabam.be

RÉMUNERATION ÉQUITABLE
Outsourcing Partners – BP 181
9000 Gent 12
Tél. : 070/66.00.14 – 13
info@requit.be
www.requit.be

3.17. Activités en salle

Seule une salle disposant d'un avis favorable du service d'incendie peut être utilisée pour accueillir une manifestation publique. Le propriétaire de la salle est à même de renseigner l'organisateur sur l'état de conformité "prévention incendie" de sa salle. L'organisateur veillera à obtenir cette information et n'utilisera pas une salle non conforme pour son activité.

L'organisateur veillera à respecter le Règlement d'Ordre Intérieur de la salle occupée, document à obtenir auprès du propriétaire.

Au strict minimum, les règles suivantes seront respectées :
- l'organisateur veillera à ne pas accueillir plus de personnes que la capacité maximale de la salle ;
- les sorties de secours seront toujours laissées libres et non verrouillées, les chemins d'évacuation seront toujours dégagés ;
- on n'utilisera pas de matières facilement inflammables ni de bouteilles de gaz à l'intérieur de la salle ;
- le matériel de lutte contre l'incendie (dévidoirs, extincteurs et autres) doit rester facilement accessible et ne peut être endommagé ou mis hors service.

L'organisateur n'admettra le public dans la salle qu'après avoir vérifié que les mesures de sécurité susmentionnées sont vérifiées.
Enfin, il est à noter que les salles louées pour les festivités sont souvent situées en zone habitée. Il y a donc lieu de respecter le voisinage tout au long de la festivité, et notamment en termes de bruit, de déchets et de parking.

3.18. Organisation de soirées

Lors de la préparation d'une soirée, un contact préliminaire entre le bourgmestre, la police et l'organisateur peut amener celui-ci à signer une « charte de bonne soirée », soit un document reprenant un engagement de l'organisateur :
- à être sensible à la consommation excessive d'alcool chez les mineurs ;
- à mettre gratuitement de l'eau à disposition de toute personne présente ;
- à être attentif à l'âge des jeunes qui fréquentent la soirée ;
- à diffuser des messages de prévention dans un endroit visible ;
- à ne cautionner aucune consommation de drogue illicite dans l'enceinte de la soirée ;
- à vérifier la propreté du lieu et des abords après la manifestation ;
- à s'abstenir de faire la publicité de toute boisson alcoolisée ou énergisante, hormis bière et vin ;
- etc.

3.19. Organisation de randonnées pédestres, VTT et quads

a) Moyens non motorisés :

L'organisation de randonnées pédestres, équestres et VTT, sur le territoire communal et sur les chemins communaux est soumise à déclaration préalable auprès du Bourgmestre, au moins quinze jours calendrier avant la date prévue pour la manifestation.

Cette déclaration mentionne les coordonnées de l'organisateur, l'itinéraire proposé et le nombre de participants attendus.

b) Moyens motorisés :

L'organisation de randonnées de motos, véhicules tout-terrain, quads ou d'autres engins motorisés sur le territoire communal et sur les chemins communaux est soumise à une autorisation préalable du Collège communal. La demande doit être introduite au moins un mois avant la date prévue pour la manifestation, à peine d'irrecevabilité.

La demande mentionne les coordonnées de l'organisateur, l'itinéraire proposé au moyen d'une carte de la commune, et le nombre de participants attendus.

Pour tous types de randonnées, l'organisateur soumettra un programme de remise en état des lieux et de réparation des dégâts résultant de la manifestation.

Le Bourgmestre ou le Collège communal peut imposer le respect d'un itinéraire déterminé, l'établissement d'un état des lieux aux frais de l'organisateur, la constitution d'une caution financière, ainsi que toute mesure appropriée, dans l'intérêt de la sécurité, de la tranquillité et de la propreté publique, ainsi qu'en vue de la conservation des voiries et chemins communaux. »

4. D’autres éléments importants pour la sécurité

4.1. Numéros d’urgence

Pompiers/Ambulance (Urgence)	**112**
Police (Urgence)	**101**
Police locale	**085/278.600**
Centre Anti-Poison	**070/245.245**
Pharmacie de garde	**À vérifier sur www.pharmacie.be**
Maison médicale Andenne (médecins de garde)	**1733**

4.2. Identification des organisateurs et aide-mémoire

Il pourra être utile que l’organisateur prévoie une fiche plastifiée à porter en permanence par les membres de l’organisation au moyen d’une lanière « tour de cou » ou d’une simple ficelle.

Cette fiche portera les informations suivantes :

- le logo de la festivité et la mention « organisation » ou une mention équivalente ;
- la liste des numéros de secours utiles (membres de l’organisation + numéros d’urgence) ;
- le cas échéant, cette fiche peut être utilisée pour indiquer à la personne qui la porte les consignes en cas d’urgence ou le rôle qui lui a été attribué si un incident survenait (p. ex., mission d’accueil des secours à l’entrée du site, représentation des organisateurs auprès des secours, aide à l’évacuation des personnes, etc.) (voir, pour plus de détails, le paragraphe relatif au plan d’urgence, *infra*).

4.3. Premiers secours – Assistance médicale

La cellule de sécurité communale pourra évaluer toute manifestation sur le plan du **risque médico-sanitaire**. Différents critères permettent d'attribuer un niveau de risque (de 1 à 5) en fonction du type de public et de son comportement prévisible, du type d'activités, des conditions météorologiques possibles, de la présence de structures à risque, etc.

Selon le niveau de risque évalué, l'organisateur se verra demander de mettre sur pied un **Dispositif Médical Préventif** (DMP).

- Niveau 1 : pas de DMP exigé mais il est toujours recommandé de disposer d'une trousse de premiers secours en ordre et facilement accessible et d'eau.
- Niveau 2 : un poste de premiers secours avec 3 à 8 secouristes, éventuellement des équipes mobiles selon l'étendue de la manifestation.
- Niveau 3 : un poste médical (4 secouristes + 1 infirmier badgé AMU) + une équipe d'intervention de 2 à 5 secouristes + 1 ambulance avec son personnel.

Pour les manifestations dont le niveau de risque médico-sanitaire est égal à 4 ou 5, l'avis de la Commission provinciale de l'Aide Médicale Urgente (CoAMU) sera requis au minimum 2 mois avant la manifestation.

Le poste de secours sera situé à un endroit facilement identifiable par le public (indiqué par une signalétique) ou à un endroit « logique » si on dispose uniquement d'une trousse de premiers secours (chalet d'accueil, bar, tente de vente des tickets, etc.).

Dans tous les cas, l'organisateur devra disposer **d'un téléphone lui permettant d'appeler les secours et d'un aide-mémoire** avec la liste des numéros de téléphone d'urgence.

4.4. Accès des secours



Malgré la présence d'une festivité, les véhicules de secours doivent toujours pouvoir arriver jusqu'aux riverains. Ils doivent aussi pouvoir porter secours aux participants à la festivité.

Les véhicules de pompiers et ambulances doivent disposer **d'un passage libre d'une largeur de 4 m et d'une hauteur de 4 m**. Les rayons de braquage sont les suivants : 11 m intérieur, 15 m extérieur. N'oubliez pas de prendre en compte la présence éventuelle des auvents ouverts pour déterminer la largeur de passage disponible. Les bouches incendie doivent rester accessibles.

Ces contraintes sont tout à fait gérables si vous les intégrez dans la planification de votre festivité, au moment de la **préparation du plan d'implantation**. Pensez en particulier à la disposition de toutes les infrastructures (chapiteaux, jeux pour enfants, podiums, échoppes, etc.) afin de garantir le libre passage des services d'intervention. Cette réflexion pour le passage des secours doit également être menée pour des festivités sur terrain privé (p. ex., implantation d'un chapiteau dans une cour…).

4.5. Plan interne d'urgence

Selon l'ampleur de la manifestation, il sera utile que l'équipe d'organisation réfléchisse aux procédures d'urgence en cas d'incident. Ceci permet, en cas de problème, de réagir beaucoup plus vite, de manière plus adéquate et surtout que chaque personne de l'organisation sache ce qu'elle a à faire, ce qui permet de limiter au maximum la période de désorganisation consécutive à un incident.

Ce guide ne saurait être un cours sur la conception d'un plan d'urgence pour une festivité, néanmoins nous citerons ici quelques mesures de base qui devraient permettre à l'organisateur d'identifier les risques potentiels pendant la manifestation et surtout d'y apporter des éléments de réponse. Ces quelques mesures devront être complétées par une réflexion de l'équipe d'organisation, adaptée à l'ampleur de la manifestation et aux risques.

1° **Identifier les risques**/types d'incidents possibles
2° Définir une méthode de **mise en alerte :**

- des secours ;
- de l'équipe d'organisation : les personnes-clés doivent savoir qu'un incident a eu lieu et qu'elles doivent prendre le rôle qui leur a été attribué en cas d'urgence.

3° **Définir le rôle de chacun en cas d'incident**. Les rôles suivants peuvent être envisagés :
- délégué de l'organisation au poste de commandement des secours ;
- délégué de l'organisation au centre de crise ;
- info interne : personne chargée de relayer les messages entre le commandement des secours et l'équipe d'organisation ;
- info public : personne chargée de l'information au public présent ;
- info presse : unique personne de l'organisation autorisée à communiquer avec la presse, toujours en coordination avec le commandement des secours ;
- accueil des secours : personne chargée de se rendre à l'entrée du site pour accueillir les secours et les renseigner ;
- évacuation : personnes chargées de veiller à l'évacuation du lieu ;
- etc.

4° Réfléchir aux **modes de communication** disponibles (en interne, vers les secours, vers le public)
5° Organiser un **briefing** afin d'informer les membres de l'organisation des mesures prises
6° Disposer d'un **support** rappelant à chacun les instructions qu'il doit suivre (voir au § 4.2 : fiche plastifiée avec les numéros de téléphone utiles et les consignes de chacun en cas d'urgence)
7° Etc.

La mise sur pied d'un «plan interne d'urgence» est décidée par l'organisateur **en fonction de l'analyse des risques** présentés par sa manifestation. La cellule de sécurité communale peut également demander qu'un plan interne d'urgence soit élaboré.

Une **collaboration** sera alors établie avec les services d'intervention et le PlanU de la commune qui pourra informer les organisateurs plus en détail sur les mesures déjà prévues dans le plan d'urgence et d'intervention communal et la façon dont cela doit être complété en interne au sein de l'organisation.

4.6. Hygiène et salubrité/Déchets

Lors de la **vente ou distribution de nourriture**, l'organisateur veillera aux règles élémentaires d'hygiène. De manière non exhaustive, on peut citer :
- l'existence de points de lavage des mains ;

- le respect de la chaîne du froid ;
- ne pas déposer les aliments au sol ;
- la propreté des installations et équipements.

Lors des manifestations publiques d'une certaine durée, il est utile de **prévoir des toilettes** qui répondront aux critères suivants :
- être bien signalées ;
- être bien éclairées si elles doivent servir de nuit ;
- être suffisamment entretenues pendant la manifestation ;
- se trouver loin des secteurs de conservation et de service des aliments.

Enfin, le site de la manifestation et ses abords immédiats devront être nettoyés de **tous déchets** à la fin de la festivité. L'organisateur envisagera la mise à disposition de poubelles pendant la manifestation.

Pour les **braderies et les brocantes**, le règlement prévoira l'interdiction de déposer des déchets sur la voie publique ainsi que le nettoyage après la manifestation. Il faut veiller à ne pas laisser des déchets combustibles traîner sur la voie publique, en particulier de nuit.

4.7. Respect du voisinage

Les organisateurs auront le souci de respecter le voisinage :
- avant la manifestation : penser à distribuer un toute-boîte pour prévenir les riverains de la festivité et des inconvénients éventuels qu'ils pourraient rencontrer (interdiction de circulation ou de stationnement, …).
- à noter : afin de garantir des relations cordiales, certains organisateurs glissent un ticket boisson ou une invitation avec le toute-boîte, … ;
- pendant la manifestation : veiller surtout au bruit, aux déchets, au stationnement gênant, aux dégradations, … ;
- après la manifestation : penser à assurer un nettoyage et une remise en état des lieux.

4.8. Conditions météorologiques

Si la manifestation se déroule à l'extérieur ou sous chapiteau, l'organisateur s'informera des prévisions météorologiques et prendra les mesures adéquates si des conditions météorologiques dangereuses sont annoncées (orage violent, tempête, neige, etc.).

Il est très certainement utile de mener une réflexion préalable : avoir analysé à l'avance quelle décision doit être prise si tel type de condition climatique ou d'alerte météorologique survient, ceci afin de ne pas hésiter pendant la festivité.

4.9. Gardiennage/Fouille de sacs

Les pratiques de gardiennage sont régies par plusieurs textes légaux qu'il serait trop long de détailler ici. En pratique, il faut savoir que :

- si vous confiez une activité de gardiennage pendant votre festivité à une entreprise, il faut que celle-ci soit agréée et que les coordonnées de l'entreprise de gardiennage soient fournies à la police. Des documents seront alors à remplir ;
- si vous souhaitez organiser un gardiennage avec des bénévoles appartenant à votre association, des règles existent également (Circulaire SPV05 du 01-03-2011 relative au gardiennage dans le milieu des sorties) ;
- une mesure de sécurité couramment souhaitée est la fouille des sacs, lors de l'accès à un festival par exemple. Cette fouille est strictement encadrée sur un plan légal et ne peut pas être organisée n'importe comment. Une autorisation préalable de fouille est requise.

Il faut également savoir que la police peut examiner le dispositif de gardiennage prévu et demander un renforcement du dispositif si l'analyse du risque présenté par la manifestation le requiert.

Dans tous les cas, si un gardiennage est mis en place, l'organisateur prendra contact avec la police pour plus de détails.

Plus d'infos : http://vigilis.ibz.be

4.10. Assurance

L'organisateur s'engage à déterminer les risques associés à la manifestation publique/festivité qu'il organise et à souscrire une police d'assurance couvrant de manière adéquate les responsabilités qui lui incombent. La preuve d'assurance devra être présentée sur demande aux autorités communales.

Si des activités spécifiques sont exercées par des tiers (p. ex., feu d'artifice tiré par un artificier, manège exploité par un forain, mur d'escalade installé par une société d'organisation d'événements sportifs, etc.), chacun de ces tiers devra disposer de sa propre assurance (au minimum la couverture responsabilité civile, ensuite la couverture incendie ou une autre couverture spécifique selon le type d'activité et le type de risque présenté).

5. Quelques fausses bonnes idées

- J’ai une bonne assurance donc pas besoin de faire tout ça.
- On a toujours fait comme ça et on n’a jamais eu d’incident.
- Ça prend du temps, ça coûte cher.
- Je ne sollicite pas l’autorisation.
- C’est trop compliqué donc je n’organise plus rien.
- Les services d’intervention, informés, gèreront la sécurité pour moi.
- Je prépare dans mon coin sans prévenir personne.

Quelques vraies bonnes idées

- Établir les choses par écrit (notamment qui fait quoi).
- Connaître ses responsabilités.
- Toujours réaliser un plan de l’événement.
- Vérifier votre couverture assurance.
- Planifier suffisamment longtemps à l’avance.
- Réflexe : existe-t-il des contraintes légales ?
- C’est la première fois qui coûte … après cela sera plus simple.
- Il existe des documents qui peuvent vous aider.
- Les services de sécurité peuvent vous renseigner.

6. Contacts

<u>SPOC (point de contact événements) Commune d'Ohey</u> :

Nathalie Grégoire | 085 824 467 | Nathalie.gregoire@ohey.be

Administration communale d'Ohey, Place Roi Baudouin, 80 à 5350 Ohey

<u>Planu Commune d'Ohey</u> :

François Jacob | 085 824 478 | francois.jacob@ohey.be

<u>Service Incendie Andenne</u> :

085/82.33.50 | Avenue Reine Elisabeth, 150 à 5300 ANDENNE

<u>Zone de police « Les Arches »</u> :
***À Ohey* :**

du lundi au samedi de 9h00 à 12h00.
Tel.: 085/27.86.00 | Fax : 085/27.86.09

À Andenne *:*

Du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00 et le samedi de 08h00 à 12h00
Police des Arches, Avenue Reine Elisabeth 29 à 5300 Andenne
Tel : 085/ 823 600 | police.arches@ac.andenne.be

ANNEXES UTILES

1. Boire et manger (feuillet ambulant)

2. Canevas d'un Plan Particulier d'Urgence Interne des Événements (PPUIé)

3. Affiche alcool

Boire & Manger…

Feuillet «ambulant», feuillet que l'organisateur distribuera à l'avance à tous les stands de nourriture comme dans le cas d'une braderie ou d'une brocante

En cas d'installations temporaires pour la fourniture de nourriture et boissons :

<u>Pour la cuisson de nourriture, les prescriptions minimales suivantes sont d'application :</u>

<u>Friteuse</u>
- Vous avez un extincteur au CO_2 et une couverture anti-feu.

<u>Moyen de cuisson à flamme nue (p. ex., barbecue)</u>
- Un seau de sable muni d'une petite pelle en métal (+ un gant) se trouve à proximité de l'endroit de cuisson afin de pouvoir éteindre un début d'incendie éventuel.
- Les moyens de cuisson se trouvent à l'extérieur.

<u>Électricité</u>
- Si vous disposez d'une installation électrique : l'attestation de contrôle (par un Service Externe de Contrôle Technique) de l'installation électrique et du groupe électrogène vous sera demandée.
- Si vous êtes raccordé à une borne publique d'électricité, le câble entre la borne et votre installation ne peut traîner librement à terre et doit être installé sous goulotte.

<u>Gaz</u>
- Les bouteilles de gaz sont stockées dans un endroit ventilé et sont fixées.
- Les tuyaux souples ont moins de 2 m, sont sans défaut, sont du type gaz, sont marqués par le label CE et ont moins de 5 ans. Ils sont fixés à l'aide de colliers de serrage.
- Vous avez besoin d'un gant anti-feu pour le cas échéant pouvoir fermer la bonbonne.
- Vous avez un extincteur à poudre d'une capacité de min. 6 kg.
- **Pour rappel**, les combustibles sont interdits à l'intérieur des chapiteaux.

Veillez également à disposer les moyens de cuisson à l'écart du public et des risques de renversement.

Pour installer un débit de boisson temporaire avec vente d'alcool :
- introduire une demande écrite auprès de l'administrative communale ;
- l'autorisation sera remise par la police après avoir constaté :
  - que la taxe communale a été réglée ;
  - que la manifestation est dûment autorisée par le bourgmestre ;
  - qu'une assurance en responsabilité civile couvre la manifestation.

Les débits de boisson seront tenus par des personnes sobres et majeures.
On ne servira pas d'alcool à des jeunes de moins de 16 ans ou à des personnes manifestement en état d'ébriété. Les boissons servies à l'extérieur ou sous chapiteau, tente ou tonnelle seront servies dans des gobelets incassables. Une affiche relative à l'arrêté-loi sur la répression de l'ivresse sur la voie publique sera apposée sur le débit de boissons.

CANEVAS DE PPUIé

Information sur le document

- Personne en charge de la mise à jour et de la diffusion
- Liste de diffusion
- Gestion des modifications (pour des événements identiques récurrents)

Généralités

- Base légale
- Structure du plan
- Rédacteur du PPUIé
- Destinataires
- Mises à jour et numéro de version

Description de l'événement

- Cadre
  - Détermination des « 5 W » (*What, When, Where, Why, Who*)
  - Circonstances atmosphériques
  - Situation géographique du lieu et de ses abords, et du réseau de communication existant (mobilité)
  - Participants (nombre + déplacements)
  - Parcours
  - …
- Contexte dans lequel se déroule l'événement
  - Politique de l'autorité
  - Autres activités
  - Actualité
  - …
- Analyse de risques de l'événement
  - Évaluation des expériences du passé (même événement ou événement similaire ailleurs)
  - Points attractifs positifs/négatifs[1]
  - Description de chaque risque
    - Coordonnées des personnes concernées spécifiquement par ce risque

---

[1] Exemple : Point d'attraction positif = point de dislocation ; Point d'attraction négatif = bâtiment ou institution sensible à proximité du parcours de la manifestation.

        - Géolocalisation du risque
        - Zone de planification d'urgence
        - Moyens internes d'intervention
        - Procédures
        - …
    - …

Scénarii d'accident et procédures d'intervention respectives

1. …
2. …
3. …

Gestion de la situation d'urgence lors de l'événement

- Alerte des services d'intervention et des autorités
- Premières mesures prises par l'organisateur
- Coordination opérationnelle
    - Désignation du Dir-PC-Ops
    - Mise sur pied d'un PC-Ops
        - Composition
        - Mission
        - Organisation
        - Installation
        - Equipement
    - Organisation de la zone d'intervention
    - Organisation des disciplines
    - Coordination et communication avec l'organisateur
    - Coordination et communication avec la CCE
- Coordination stratégique
    - Mise sur pied d'un comité de coordination
        - Composition
        - Mission
        - Organisation
        - Installation
        - Equipement
    - Coordination et communication avec le PC-Ops
    - Coordination et communication avec la CCE

Mesures de protection

- Des personnes
- Des biens
- De l’environnement

Information

- Préalable des services d’intervention et de la population
- Communication de crise

Fin de la situation d’urgence

- Levée de la phase
- Mesures prises pour le rétablissement

Inventaire des annexes

1. …
2. …
3. …